



**ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ –
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

С ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ПОДМЯРКА 19.2-7.2. “ИНВЕСТИЦИИ В СЪЗДАВАНЕТО, ПОДОБРЯВАНЕТО ИЛИ РАЗШИРЯВАНЕТО НА ВСИЧКИ ВИДОВЕ МАЛКА ПО МАЩАБИ ИНФРАСТРУКТУРА” ОТ СТРАТЕГИЯТА ЗА ВОМР НА СДРУЖЕНИЕ МИГ ДОБРИЧКА, ФИНАНСИРАНА ПО ПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020г. ЧРЕЗ ЕВРОПЕЙСКИЯ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИПРОГРАМАТА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014-2020

Процедура на подбор на проекти

№ BG06RDNP001-19.681 МИГ ДОБРИЧКА подмярка 19.2-7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“

Съдържание

Списък на съкращенията:	3
1. Наименование на програмата:.....	4
2. Наименование на приоритетната ос:	4
3. Наименование на процедурата:.....	4
4. Измерения по кодове:	4
5. Териториален обхват:	4
6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:	4
7. Индикатори:	4
8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:	5
9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:	5
10. Процент на съфинансиране	5
11. Допустими кандидати:	5
12. Допустими партньори (ако е приложимо):	7
13. Дейности, допустими за финансиране:	7
14. Категории разходи, допустими за финансиране	11
15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):	12
16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:	12
17. Хоризонтални политики	17
18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта	18
19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения.....	18
20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:	18
21. Ред за оценяване на проектните предложения:	18
22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:	21
23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:	23
24. Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване:.....	25
25. Краен срок за подаване на проектните предложения:	32
26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:	32
27. Допълнителна информация:	32
28. Приложения към Условието за кандидатстване:.....	33

Списък на съкращенията:

ВОМР	Водено от общностите местно развитие
ДВ	Държавен вестник
ДФЗ	Държавен фонд „Земеделие“
ДФЕС	Договор за функциониране на Европейския съюз
ЕС	Европейски съюз
ЕЗФРСР	Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони
ЗМСП	Закон за малките и средни предприятия
ЗУСЕСИФ	Закон за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове
МЗХГ	Министерство на земеделието, храните и горите
МИГ	Местна инициативна група
Наредба № 22 от 14.12.2015 г. и Наредба 22/2015 г.	Наредба № 22 от 14.12.2015 г. за прилагане на подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“ на мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.
ПМС 160 от 2016 г.	Постановление на Министерски съвет № 160 от 1 юли 2016 г. за определяне правилата за разглеждане и оценяване на оферти и сключването на договорите в процедурата за избор с публична покана от бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
ПМС 189 от 2016 г.	Постановление на Министерски съвет № 189 от 28 юли 2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г.
ПРСР	Програма за развитие на селските райони
СВОМР	Стратегия за водено от общностите местно развитие
УО	Управляващ орган

1. Наименование на програмата:

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 -2020 г.

2. Наименование на приоритетната ос:

BG06RDNP001-19 ПОДКРЕПА ЗА МЕСТНО РАЗВИТИЕ ПО LEADER (BOMP — ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ)

3. Наименование на процедурата:

МИГ Добричка подмярка 19.2-7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“

4. Измерения по кодове:

Неприложимо

5. Териториален обхват:

Територията на МИГ ДОБРИЧКА, включваща 68 населени места на община Добричка

6. Цели на предоставяната безвъзмездна финансова помощ по процедурата и очаквани резултати:

Цели на процедурата:

- ✓ Насърчаване на социалното приобщаване, намаляването на бедността и икономическото развитие в района на община Добричка.
- ✓ Подобряване достъпа на населението на територията на МИГ Добричка до услуги в сферата на културата, на спорта, свързани със свободното време и отбиха; социални услуги; услуги, свързани с информационните и комуникационни технологии;

Подобряване привлекателността на средата за живот и интереса към територията на МИГ

Очаквани резултати от прилагането на под-мярката:

- ✓ Изградена и подобрена инфраструктура, подпомагаща социалното приобщаване и намаляването на бедността;
- ✓ Подобен достъп до основни услуги за населението;
- ✓ Подобрена среда за живот.

7. Индикатори:

Индикатори по под-мярка 19.2-7.2				
Вид индикатор	Индикатор	Мерна единица	Цел до края на стратегията	Източник на информация
Изходен	Проекти, финансирани по мярката	Брой	6	Информационна система (ИСУН) или база данни на МИГ
	Бенефициенти, подпомогнати по мярката	Брой	1	

Резултат	Проекти с инвестиции в социална инфраструктура или за предоставяне на социални услуги	Брой	3	База данни на МИГ
	Включени в дейностите по изпълнение на проекта местни безработни лица или представители на уязвими групи.	Брой	2	База данни на МИГ
	Население в територията, което се ползва от подобренията среда.	Процент от населението на територията	40%	База данни на МИГ
	Ползватели - уязвими групи от населението, в т.ч малцинства	Брой	4500	База данни на МИГ

8. Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата:

Общият размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата е в размер на 364 810,26 лева, от които:

90% или 328 329,23 лв. от ЕЗФРСР

10% или 36 481,03 лв. от Национално съфинансиране

9. Минимален и максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за конкретен проект:

Минимален размер за всеки конкретен проект – 10 000 лв.

Максимален размер за всеки конкретен проект – 391 000 лв.

Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ – **10 000 лв.**

Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ – **364 810,26 лв.**

10.Процент на съфинансиране

100 % от общия размер на допустимите за финансово подпомагане разходи за проекти, които след извършване на инвестицията не генерират нетни приходи.

11.Допустими кандидати:

- ✓ Община Добричка
- ✓ Юридически лица с нестопанска цел - за дейности, свързани със социалната инфраструктура и културния живот;
- ✓ Читалища - за дейности, свързани с културния живот

НЕ СА ДОПУСТИМИ:

Потенциалните кандидати не могат да участват в процедурата за подбор на проекти и да получат безвъзмездна финансова помощ, в случай че:

Кандидат/получател на помощ и/или негов законен или упълномощен представител, не отговаря на условията:

1. не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
2. не е осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган или размерът на неплатените дължими данъци или социално осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.;
4. не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
5. не е установено с акт на компетентен орган, че:
 - а) е представил/а документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или подбор/избор;
 - б) не е предоставил/а изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за допустимост и/или подбор/избор;
6. не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен;
7. не е налице конфликт на интереси по смисъла на Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012, който не може да бъде отстранен.
8. не е обявен в несъстоятелност или в производство по несъстоятелност, не съм в процедура по ликвидация, не съм сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, не съм преустановил дейността си, а в случай че кандидатът е чуждестранно лице – не се намирам в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен;
9. не е установено, че не е изпълнил/а разпореждане на Европейската комисия за възстановяване на предоставена неправомерна и несъвместима държавна помощ.
10. не е лице, което лично или в качеството си на собственик, управител или контролиращ друго лице предоставя или е предоставяло консултантски услуги на същата МИГ, свързани с разработването и прилагането на стратегия за ВОМР.

ВАЖНО: Кандидатите са длъжни да декларират, че не попадат в някоя от категориите, като попълнят Декларация за липса на основания за отстраняване към заповед на Ръководителя на УО на ПРСР № РД09-365/27.04.2020г. по образец - Приложение №11, към настоящите условия.

Моля, обърнете внимание, че Декларацията следва да бъде попълнена и подписана от **всички** лица с право да представляват предприятието - кандидат (независимо от това дали го представляват заедно и/или поотделно, и/или по друг начин).

Съгласно Заповед № 09-647/03.07.2019г. на Ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020, не е допустим за подпомагане кандидат, който е:

1. свързано лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с представляващ по закон и/или пълномощие, с член на управителния или контролен орган на местната инициативна група или кмета на съответната община на територията на МИГ.
2. член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ или е свързано лице с член на колективния управителен орган или на контролния орган на МИГ по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон.
3. свързано лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон с друг член на колективния управителен или представляващ по закон и пълномощие член на колективния управителен орган на МИГ и/или на контролния орган на МИГ или представляващ по закон и пълномощие член на контролния орган на МИГ.

Обстоятелствата се декларират с попълване на Декларация съгласно Заповед № 09-647/03.07.2019г. на Ръководителя на УО на ПРСР по образец - Приложение №15.

ВАЖНО!

Декларацията следва да бъде попълнена и подписана от собственик, представляващ по закон или пълномощие или управител на юридическо лице, както и от всеки от съдружниците в търговското дружество.

ВАЖНО!

Съгласно Заповед № 09-903/19.09.2019г. на Ръководителя на УО на ПРСР 2014-2020, Декларацията по образец Приложение №15 се попълва само от кандидати, които не са публичноправна организация по смисъла на §2, т. 43 от Допълнителните разпоредби от Закона за обществените поръчки.

12. Допустими партньори (ако е приложимо):

Неприложимо

13. Дейности, допустими за финансиране:

13.1. Допустими дейности

По настоящата процедура допустими за финансиране са следните дейности:

1. Реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи улици и тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях;
2. Реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински пътища и съоръженията и принадлежностите към тях;
3. Обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществените потребности от общинско значение;
4. Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца и възрастни, включително транспортни средства;
5. Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност;
6. Реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, включително мобилни такива, включително и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства (за

читалищата);

7. Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение на територията.

13.2. Условия за допустимост на дейностите:

Общи условия:

1. Подпомагат се проекти, за които са проведени съгласувателните процедури по реда на Закона за опазване на околната среда, Закона за защитените територии и/или Закона за биологичното разнообразие със съответния компетентен орган по околна среда и по реда на Закона за културното наследство (ЗКН) с Министерството на културата за опазване на недвижимото културно наследство (когато е приложимо)

2. Към проектите, включващи разходи за строително-монтажни работи, се прилагат:

а) заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява, когато за предвидените строително-монтажни работи не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията;

б) одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект” или „Работен проект” в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (ДВ, бр. 51 от 2001 г.);

в) подробни количествени сметки, които са заверени от правоспособно лице;

г) разрешение за строеж, когато издаването му се изисква съгласно Закона за устройство на територията;

д) становище на главния архитект с подробно описание на инвестиционното намерение, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж, когато издаването му не се изисква съгласно Закона за устройство на територията;

е) подробни количествено-стойностни сметки (по образец), представени във формат „.pdf“ и „.xls“ или „.xlsx“.

3. Проектите, които включват разходи за преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане, се придружават с разрешение за поставяне, издадено в съответствие със ЗУТ.

4. Инвестиционните проекти, които включват обекти – недвижими културни ценности, се съгласуват с Министерството на културата в случаите, когато това е задължително съгласно Закона за културното наследство. Дейностите по проектиране и изпълнение на инвестиционните проекти за обектите – недвижими културни ценности се осъществяват от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство.

5. Дейностите по проектиране и изпълнение на инвестиционните проекти за обекти недвижими културни ценности, в които ще се извършват дейности по реставрация, се осъществяват от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство.

6. Дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрация за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство, се подпомагат само ако са представени съответните лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията

Специфични условия и изисквания към проектите по дейности:

1. За дейности по **„Реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи улици и тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях“** и **„Реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински пътища и съоръженията и принадлежностите към тях“**:

1.1. Подпомагат се проекти, ако под терена, в който ще се изпълнят дейностите по проекта, са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи (ВиК) или не се предвижда да се изградят или реконструират ВиК системи за период от седем години, считано от датата на сключване на административния договор.

1.2. Подпомагат се проекти за реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински пътища и съоръженията и принадлежностите към тях, ако са включени в Решение № 236 на Министерския съвет от 2007 г. за утвърждаване списък на общинските пътища и в последващите му изменения и допълнения.

1.3. Подпомагат се проекти за реконструкция и/или рехабилитация на съществуващи общински пътища и съоръженията и принадлежностите към тях, ако инвестиционните проекти включват изграждане на защитни тръби и защитени шахти, положени в подземна инфраструктура.

2. За дейности по: **„Обновяване на площи за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществените потребности от общинско значение“:**

2.1. Подпомагат се проекти за изграждане и/или обновяване на паркове и градини, за които са представени документ за собственост от който да е видно, че обекта притежава статут на парк или градина. В случай, че в документа за собственост не е посочено, че обекта притежава статут на парк или градина се представя одобрен общ или подробни устройствен планове на урбанизираните територии от които да е видно, че имотите са със статут на парк или градина;

2.2. Подпомагат се проекти за изграждане и/или обновяване на паркове и градини, за които е представена план схема за разполагане на преместваеми обекти и съоръжения (представя се ако има такива обекти).

3. За дейности по: **„Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца и възрастни, включително транспортни средства“:**

3.1. Подпомагат се проекти, чрез които се кандидатства за социални услуги съгласно чл. 36, ал. 2 или 5 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ДВ, бр. 133 от 1998 г.);

3.2. Дейностите, включени в проектите, са придружени с обосновка за необходимостта и устойчивостта от съответната социална услуга;

3.3. Инвестиционният проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект" и техническите спецификации на оборудването и/или обзавеждането, включени в проекта, отговарят на критериите и стандартите за местоположение и материална база, определени с Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, а когато социалните услуги са за деца, отговарят и на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца (ДВ, бр. 102 от 2003 г.);

3.4. Министерството на труда и социалната политика по предложение на Агенцията за социално подпомагане е издало положително становище за необходимостта, целесъобразността и спазването на изискванията по т. 3 за социалните услуги, които ще се разкрият.

3.5. При проекти за дейности по т. 3.1., закупуването на транспортни средства е допустимо, ако проектът включва разходи за строително-монтажни работи.

4. За дейности по „Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност“:

4.1. Подпомагат се проекти, за които е представено решение на общинския съвет, потвърждаващо, че дейностите, свързани с инвестиции за подобряването на енергийната ефективност, отговарят на общинската програма за енергийна ефективност на съответната община.

4.2. Подпомагат се проекти, за които е представено обследване за енергийна ефективност придружено от валиден сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация, изготвени по реда на чл. 48 от Закона за енергийната ефективност и Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на енергийните спестявания на сгради (ДВ, бр. 10 от 2016 г.).

5. За дейности по „Реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, включително мобилни такива, включително и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства (за читалищата)“:

5.1 Закупуването на мобилни обекти, свързано с културния живот е допустимо, ако проектът включва разходи за СМР и максималният размер на общите допустими разходи за закупуването на един мобилен обект не надвишават левовата равностойност на 15 000 евро и обекта е оборудван за целите на инвестицията.

6. За дейности по „Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони“.

6.1. Подпомагат се проекти, за които е представена заповед на министъра на образованието и науката за откриване, преобразуване или промяна на основното общинско училище или средното общинско училище или обединено общинско училище, или писмо от министъра на образованието и науката, удостоверяващо статута му и финансиращия орган (за проекти за училища).

6.2. Подпомагат се проекти, за които е представена заповед на кмета на общината и решение на общинския съвет за откриване, преобразуване или промяна на общинската детска градина или писмо от министъра на образованието и науката, удостоверяващо статута и финансиращия орган на детската градина (за проекти за детски градини).

6.3. В един проект могат да се включват всички сгради, в които се осъществява образователният процес, а не само сградата, в която е седалището на детската градина, основното или средно, или обединено общинско училище по § 10 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за предучилищното и училищно образование.

13.3. Недопустими дейности

Не се предоставя финансова помощ за:

1. проекти, за които има постановен административен акт по реда на Закона за опазване на околната среда и/или чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие за неодобряване осъществяването/несъгласуване на инвестиционното предложение/плана/програмата/проекта или за прекратяване на процедурата, включително и поради недопустимост спрямо режими, определени в утвърдени планове за управление на речните басейни;

2. проекти, които се извършват на терени, които подлежат на рекултивация съгласно чл. 11, ал. 1 от Закона за опазване на земеделските земи и не се изпълняват мерките, предвидени в проекта по чл. 11, ал. 2 или 3 от същия закон;

- 3. проекти,** по които дейностите по мярката, включени в проектите, са били физически започнати и/или извършени преди подаване на заявлението за подпомагане, независимо дали всички свързани плащания не са извършени;
- 4. проекти,** които след изпълнение на дейностите по проекта няма да доведат до използване на обекта на инвестицията по предназначение и/или въвеждане на обекта на инвестицията в експлоатация в случаите, когато това е задължително съгласно Закона за устройство на територията и подзаконовите актове за неговото прилагане
- 5. проекти,** които не съдържат анализ "разходи – ползи" (финансов анализ) съгласно приложения №7 и 7а;

14. Категории разходи, допустими за финансиране¹

По настоящата процедура допустими за финансиране са следните видове разходи:

1. Реконструкция, рехабилитация, изграждане, обновяване, ремонт и/или реставрация на сгради и/или помещения и/или друга недвижима собственост съгласно допустимите за подпомагане дейности, които са:

- а) разходи, свързани с прякото изпълнение на строително-монтажните работи;
- б) непредвидени разходи в размер до 5 на сто от стойността на одобрените разходи по буква „а“;

2. за закупуване на специализирани транспортни средства, включително превозни средства за целите на инвестицията, мобилни обекти, оборудване и обзавеждане до пазарната им стойност, включително чрез финансов лизинг, съгласно допустимите за подпомагане дейности;

3. за придобиване на компютърен софтуер, патентни и авторски права, лицензи, регистрация на търговски марки, до пазарната им стойност - разходите по т. 3 са допустими само в случай, че се кандидатства за разходи по т. 1, буква „а“ и са необходими за постигане на целите, свързани с насърчаване на социалното приобщаване, намаляването на бедността и подобряване на икономическото развитие на територията на МИГ Добричка.

4. свързани с проекта, в това число разходи за хонорари за архитекти, инженери и консултанти, консултации за икономическа и екологична устойчивост на проекта, извършени както в процеса на подготовка на проекта преди подаване на заявлението за подпомагане, така и по време на неговото изпълнение, които не могат да надхвърлят 10 на сто от общия размер на допустимите разходи по проект, включени в т. 1, буква „а“, т. 2 и 3. Допустимите разходи по т. 4 не може да надхвърлят следните стойности:

1. за консултантски услуги, свързани с подготовката на проекта: 1% от допустимите разходи по т. 1, буква "а", т. 2 и 3;

2. за консултантски услуги, свързани с управлението на проекта: 1% от допустимите разходи по т. 1, буква "а", т. 2 и 3;

3. разходите за изготвяне на технически и/или работен проект в случаите на строително-монтажни дейности, като част от разходите по т. 4 не могат да надхвърлят 5% от допустимите разходи по т. 1, буква "а";

4. разходите за строителен надзор, като част от разходите по т. 4 не могат да надхвърлят 2% от допустимите разходи по т. 1, буква "а";

5. разходите за авторски надзор, като част от разходите по т. 4 не могат да надхвърлят

¹ В случай че е приложимо, се посочват и недопустими разходи, както и съответната информация съгласно изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн. ДВ, бр. 100 от 2005 г.)

1% от допустимите разходи по т. 1, буква "а". "

Недопустими разходи:

По настоящата процедура са недопустими следните разходи:

- за лихви по дългове;
- за данък върху добавената стойност освен невъзстановимия;
- за обикновена подмяна и поддръжка;
- за лихви и комисиони, печалба на лизинговата компания, разходи по лихви за рефинансиране, оперативни и застрахователни разходи по лизингов договор;
- за лизинг освен финансов лизинг, при който получателят на помощта става собственик на съответния актив не по-късно от датата на подаване на заявка за междинно или окончателно плащане за същия актив;
- за режимни разходи;
- за застраховки;
- за закупуване на оборудване втора употреба;
- извършени преди 1 януари 2014 г.;
- за принос в натура;
- за инвестиция, за която е установено, че ще оказва отрицателно въздействие върху околната среда;
- извършени преди подаването на проектното предложение на финансова помощ, независимо дали всички свързани плащания са извършени, с изключение на разходите за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, извършени след 1 януари 2014 г.;
- за строително-монтажни работи, извършени преди посещение на място от МИГ;
- заявени за финансиране, когато надвишават определените по реда на чл. 22, ал. 4 от Наредба 22 референтни разходи;
- оперативни разходи, вкл. разходи за поддръжка, наеми;
- банкови такси, разходи за гаранции, изплащане и рефинансиране на лихви;
- закупуване на нови машини и оборудване, вкл. компютърен софтуер, над пазарната им стойност;
- плащания в брой;
- инвестиции, за които са установени изкуствено създадени условия за получаване на помощта, с цел осъществяване на предимство в противоречие с целите на мярката;
- определени като недопустими в ПМС № 189 от 2016 г.;
- за инвестиция или дейност, получила финансиране от друг ЕСИФ;
- за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт съгласно чл. 3, т. 2 и 3 от Регламент 1407 /2013 на Комисията от 18 декември 2013 г. относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ, L 352/1 от 24 декември 2013 г.);
- определени като недопустими в указанията по § 3 от заключит. разпоредби на ПМС № 161 за общите изисквания към стратегиите, които ще се финансират по съответните програми.

15. Допустими целеви групи (ако е приложимо):

Неприложимо

16. Приложим режим на минимални/държавни помощи:

1. Реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища, улици, тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях и Обновяване на площи, за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение.

Общинските улици, тротоари и площите за широко обществено ползване, за чиято реконструкция и/или рехабилитация, и/или обновяване може да бъде получено подпомагане, е инфраструктура с неикономическо предназначение и ползване, което е безвъзмездно и общодостъпно. Публичното финансиране на инфраструктура, която не е предназначена за търговска експлоатация, по принцип е изключено от прилагането на правилата за държавна помощ. Естеството на тези дейности не е стопанско и следователно те не попадат в приложното поле на правилата за държавна помощ, както не попада и публичното финансиране за съответната инфраструктура (съгласно точка 203 от Известие на Комисията). Изграждането и поддържането на публичната инфраструктура е изцяло функция на съответните общини при упражняване на правомощията им в качеството на публични органи. Общинските пътища, улици, тротоари и площите за широко обществено ползване се управляват от общините и няма стопански оператор, на който да е възложена експлоатацията им. Тези обекти не са предмет на търговска експлоатация и в този смисъл при управлението им общината не изпълнява икономическа дейност и съответно не представлява предприятие по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

2. Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони.

Общинската образователна инфраструктура е част от общественото образование организирано в рамките на националната образователна система. Обществено образование, организирано в рамките на националната образователна система и контролирано от държавата, може да се счита за нестопанска дейност, когато държавата, създавайки и поддържайки такава система на публично образование, която се финансира от държавния бюджет, а не от учениците или техните родители, изпълнява своята мисия по отношение на населението в социалната, културната и образователната сфера (съгласно точка 28 от Известие на Комисията).

Местните власти са отговорни за предоставянето на образователни услуги в общинските детски градини, училищата и обслужващите звена. Според чл. 36, ал. 1, т. 3 от Закона за народната просвета общините осигуряват и контролират средства за издръжката, изграждането, обзавеждането и основния ремонт на училищата, детските градини и обслужващите звена. В този смисъл обслужването на общинската образователна инфраструктура е възложено на общините и не представлява икономическа дейност и те не отговарят на определението за предприятие.

3. Реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност.

Финансовото подпомагане се предоставя за сгради, които са публична собственост и се ползват от съответните администрации за обичайната им управленска/регулаторна дейност, която е с неикономически характер. Общината не може да ползва сградите, обект на интервенция, за икономически дейности, включително да ги отдава под наем.

Финансовото подпомагане е само за сгради, в които се предоставят обществени услуги.

Финансовото подпомагане по горесцитираните дейности няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

Общината не може да предоставя под наем сградите и обектите, за които ще бъде предоставена финансова помощ за тези видове дейности. В противен случай общината ще изпълнява икономическа дейност и съответно ще представлява предприятие по смисъла чл. 107 от ДФЕС.

4. А) Реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства.

Б) Реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства.

За дейности по букви А) и Б) се определят два режима: „непомощ“ и „помощ“

За определянето на съответния режим, кандидатите следва да представят декларация за дейността си, както и годишен финансово-счетоводен отчет, от който да е видно финансово-счетоводно (в т. ч. аналитично) обособяване на икономическата и неикономическа дейност.

1. Определяне на финансовото подпомагане като „непомощ“:

В случай на финансово подпомагане когато:

- интервенциите са върху публични общински сгради от социалната инфраструктура, която е общинска собственост;
- интервенциите са върху обекти, свързани с културния живот, които са общинска собственост, читалища, музеи и библиотеки, археологически обекти и др.;
- социалната инфраструктура е за предоставяне на услуги с неикономически характер;
- дейностите в тези културни обекти са организирани по нетърговски начин и са от нестопанско естество;
- и интервенцията има изключително локално въздействие и е предназначена за ползване само от населението в границите на населени места от общината от територията на МИГ.

Подпомагането по тези дейности в рамките на стратегия за Водено от общностите местно развитие има изключително локално въздействие и води до подобряване на условията за живот само на територията на МИГ.

Публичното подпомагане на предприятията представлява държавна помощ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС, само доколкото „засяга търговията между държавите членки“. В случая на това подпомагане, то има чисто местно въздействие и следователно не оказва въздействие върху търговията между държавите членки. В тези случаи бенефициентът доставя стоки и услуги в ограничен район на дадена държава членка и е малко вероятно да привлече клиенти от други държави членки и мярката няма влияние върху условията на трансграничните инвестиции (съгласно точка 196 от Известие на Комисията).

В случай на финансово подпомагане само за нестопански дейности от бенефициенти лица, регистрирани по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел или по Закона за народните читалища, съгласно чл. 10, ал. 3 от Наредба № 22, чл. 107 и 108 от ДФЕС не се прилагат. Финансовото подпомагане по горесцитираните дейности няма да представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

2. Определяне на финансовото подпомагане като „помощ“.

Финансовата помощ за тези дейности, когато бенефициентът действа като „предприятие“ и извършва икономически дейности, представлява „държавна помощ“ по смисъла на чл. 107, параграф 1 от ДФЕС.

За дейностите по букви А) и Б) се прилага Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Съгласно приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 и чл. 5 от Закона за държавните помощи, подпомагането по подмерките ще се разглежда по общите правила за държавни помощи.

Важно!

Общият размер на помощта „de minimis“, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, не надхвърля 200 000 EUR за период от три бюджетни години.

Общият размер на помощта „de minimis“, предоставяна във всяка държава членка на едно и също предприятие, което осъществява сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, не надхвърля 100 000 EUR за период от три бюджетни години. Тази помощ „de minimis“ не се използва за придобиването на товарни автомобили за сухопътен транспорт. Ако дадено предприятие изпълнява сухопътни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, както и ако извършва други дейности, за които се прилага таванът от 200 000 EUR, таванът от 200 000 EUR се прилага за предприятието, при условие че съответната държава членка гарантира посредством подходящи средства, като например отделяне на дейностите или разграничаване на разходите, че помощите за дейността по сухопътни товарни превози не надвишават 100 000 EUR и че помощите „de minimis“ не се използват за придобиване на товарни автомобили.

Условия на Регламент № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis:

1. Регламент № 1407/2013 се прилага за помощите представяни на предприятията от всички сектори с изключение на тези посочени в чл. 1 на Регламента.
2. Максималният размер на помощта по режим „de minimis“, за която се кандидатства, заедно с другите получени минимални помощи, не може да надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро и съответно левовата равностойност на 100 000 евро, в случай на едно и също предприятие, което осъществява шосейни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за период от три данъчни години. Под „три данъчни години“ се има предвид текущата бюджетна година и предходните две.
3. Ако дадено предприятие извършва и друга дейност, освен шосейни товарни превози за чужда сметка или срещу възнаграждение, за която се прилага таванът от 200 000 евро, таванът от 200 000 евро се прилага за предприятието.
4. Помощта се смята за отпусната от момента на подписване на договор за предоставяне на финансова помощ.
5. Размерът на получените минимални помощи се определя като сбор от помощта, за която се кандидатства и получената минимална помощ на територията на Република България от:
 - предприятието кандидат;
 - предприятията, с които предприятието кандидат образува „едно и също предприятие“ по смисъла на чл. 2, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
 - всички предприятия, които са се втели, слели с или са придобити от някое от предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, съгласно чл. 3, пар. 8 на Регламент (ЕС) № 1407/2013;
 - предприятията, образуващи „едно и също предприятие“ с предприятието кандидат, които са се възползвали от помощ de minimis, получена преди разделяне или отделяне, съгласно чл. 3, пар. 9 от Регламент (ЕС) № 1407/2013.
6. Натрупването в рамките на едно и също предприятие е съгласно разпоредбите на чл. 1, пар. 2 и чл. 5 на Регламент (ЕС) № 1407/2013:
 - Когато дадено предприятие извършва дейност в секторите посочени в параграф 1, букви а,б или в на чл. 1 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, както и в един или повече сектори или дейности обхванати от цитирания регламент за таван се използва определения в член 3, параграф 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, при условие че се гарантира чрез подходящи

средства — чрез разделение/демаркация на дейностите или разграничаване на разходите, че дейностите в сектора посочени в параграф 1, букви а,б или в не се ползват от помощи de minimis, предоставени в съответствие с Регламент (ЕС) № 1407/2013.

- Когато дадено предприятие попада в приложното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 помоща de minimis предоставена за него съгласно регламента може да се кумулира с помощ de minimis предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията до тавана, установен в посочения регламент. Тя може да се кумулира с помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за такава помощ до съответния таван определен в чл. 3, пар. 2 на Регламент (ЕС) № 1407/2013.
- Помощта de minimis не се кумулира с държавна помощ във връзка със същите допустими разходи или с държавна помощ за същата мярка за рисковото финансиране, ако чрез това кумулиране може да се надвиши най-високият съответен интензитет на помощта или размер на помощта, определен за конкретните обстоятелства на всеки отделен случай с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията. Помощ de minimis, която не е предоставена за конкретни допустими разходи или не може да бъде свързана с такива, може да се кумулира с друга държавна помощ, предоставена с регламент за групово освобождаване или решение, приети от Комисията.

7. При определяне на максимално допустимият размер и съответно интензитет на помощта, да се взема предвид както размера на минималната помощ, за която се кандидатства, така и общият размер на вече получена минимална помощ за дейности, проект или предприятие (извън тези, за които се кандидатства), независимо от това дали тази подкрепа е финансирана от местни, регионални, национални или общностни източници. Таваните, посочени в чл.3, пар.2 от Регламент (ЕС) 1407/2013г. и описани на стр.19 от настоящите Условия за кандидатстване се прилагат и независимо от формата и преследваната цел на получените от даден бенефициент минимални помощи.

8. Праговете, посочени по-горе не могат да бъдат заобикаляни чрез изкуствено разделяне на проекти със сходни характеристики и бенефициенти.

9. За изпълнението на обстоятелствата, кандидатите посочват данните за получени минимални помощи в Декларация за минимални и държавни помощи (Приложение №12).

10. Цитираните по-горе условия на регламента се проверяват на етап административно съответствие и допустимост на проектното предложение.

11. За спазването на обстоятелствата се извършва проверка в Информационна система "Регистър на минималните помощи", Публичния регистър на Европейската комисия, Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България 2007-2013 (ИСУН), Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на ЕС в България (ИСУН 2020) и Търговския регистър.

12. Периодът, който се проверява е три данъчни години. За целите на определянето на тавана, помощта се изразява като парични безвъзмездни средства. Всички използвани стойности са в брутно изражение, т.е. преди облагане с данъци или други такси.

13. Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, финансирани по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

14. Последствията при неспазване на т.2 – отказване на помощта, служебно намаляване на помощта или възстановяване на неправомерно предоставена помощ.

Възстановяване на минимална помощ:

- при надхвърляне на прага се възстановява целия размер на помощта, а не само частта с която е превишен;
- при предоставяне на невярна или непълна информация;
- при неизпълнение на условията за предоставяне и пр.

15. Преди сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (по образец на ДФЗ), Държавен фонд „Земеделие“ ще извършва документална проверка на декларираните данни от одобрените кандидати в Декларацията за държавни и минимални помощи (Приложение №12).

16. Държавен фонд „Земеделие“ информира министъра на финансите в срок до три дни от предоставянето на всяка помощ, попадаща в обхвата на минимална помощ.

17. В договора за безвъзмездна финансова помощ, се съдържа информация относно вида на отпуснатата помощ, както и за възможните последствия от предоставянето ѝ, включително условията за натрупване и възможността за възстановяване на неправомерно предоставена помощ по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

18. Възстановяването на неправомерно предоставена държавна помощ се извършва по реда на Закона за държавните помощи. Не се разрешава предоставяне на нова държавна помощ на предприятие, което не е изпълнило решение на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ и не е възстановило изцяло неправомерно получената държавна помощ. Възстановяването на недължимо платените и надплатените суми, както и на неправомерно получените или неправомерно усвоени средства, ще се извършва в съответствие с установения ред, съгласно действащите нормативни актове за плащане и договора за безвъзмездна финансова помощ.

19. Ако проектното предложение на кандидат бъде одобрено и той подпише договор за предоставяне на финансова помощ (по образец на ДФЗ), е длъжен да съхранява цялата документация и информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент 1407/2013г. относно получената помощ „de minimis“ за период от 10 бюджетни години от датата на която е предоставена последната индивидуална помощ – по схемата за минимална помощ и да я предоставя при поискване в срок от 5 работни дни на МИГ или на Държавен фонд „Земеделие“.

17. Хоризонтални политики

При приема и при оценяването на проектите ще се спазват следните основни принципи:

1. Не се предоставя финансова помощ за проектни предложения, които не са в съответствие с политиката на ЕС за равенство между половете, недискриминация и устойчиво развитие.

2. По настоящата процедура следва да е налице съответствие на проектните предложения със следните принципи на хоризонталните политики на ЕС:

– равнопоставеност и недопускане на дискриминацията - насърчаване на равните възможности за всички, включително възможностите за достъп за хора с увреждания чрез интегрирането на принципа на недискриминация. Европейският съюз насърчава равнопоставеността както между мъжете и жените, така и между представителите на различните малцинствени групи и се стреми да отстрани всички дейности, водещи до неравнопоставеност. В този контекст, настоящата процедура е отворена за всички кандидати, които отговарят на изискванията, посочени в Условията за кандидатстване, независимо от техния пол, етническа принадлежност или вид увреждане.

– устойчиво развитие – подкрепа за проекти, които допринасят за опазване на околната среда,

повишаване на ресурсната ефективност и смекчаване на последиците от изменение на климата и приспособяване към тях.

3. В т. 11 от Формуляра за кандидатстване кандидатите следва да представят информация за съответствието на проектното предложение с посочените принципи. Прилагането на заложените в проекта принципи ще се проследява на етап изпълнение на проектното предложение.

18. Минимален и максимален срок за изпълнение на проекта

Настоящата процедура **не предвижда минимален срок** за изпълнение на проектите.

Максималният срок за изпълнение на проектите се определя в зависимост от характера на всеки проект и задълженията на кандидата като възложител по Закона за обществените поръчки, както следва:

1. **Двадесет и четири месеца** от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с РА за ползватели на помощта, които не се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки;

2. **Тридесет и шест месеца** от датата на подписването на договора за предоставяне на финансова помощ с РА за проекти, включващи СМР и за ползватели на помощта, които се явяват възложители по чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки.

Когато Бенефициентът е възложител по ЗОП, срокът по договора започва да тече от датата, на която Държавен фонд "ЗЕМЕДЕЛИЕ" е съгласувал последната по време обществена поръчка за избор на изпълнител на дейност по одобрения проект по реда и при условията за това, посочени в Условията за изпълнение.

Крайният срок за изпълнение и отчитане на проектите не може да бъде по-късно от 30 юни 2025 г.

19. Ред за оценяване на концепцията за проектни предложения

Неприложимо

20. Критерии и методика за оценка на концепциите за проектни предложения:

Неприложимо

21. Ред за оценяване на проектните предложения:

Подборът на проектни предложения, финансирани от ЕЗФРСР към Стратегията за ВОМР на МИГ Добричка, се извършва по условията и реда на раздел I "Подбор на проекти към стратегия за ВОМР" от глава пета от ПМС № 161.

Редът за оценка по настоящата процедура съответства на минималните изисквания по чл. 41, ал. 2 от ПМС № 161.

Подаването на проектни предложения, както и процесът по оценка от МИГ се провежда в ИСУН. Проектни предложения се подават в срока, посочен в поканата.

Подбор на проектни предложения се извършва от комисия, назначена от МИГ със заповед на Председателя на УС (Управителния съвет) до три дни след крайния срок за подаване на проектните предложения. В заповедта се определят и правата за достъп в ИСУН 2020 за всеки

член на комисията.

Комисията за подбор на проектни предложения е съставена от: председател без право на глас, секретар без право на глас, нечетен брой членове с право на глас – не по-малко от трима и резервни членове - не по-малко от трима.

Членовете на комисията могат да бъдат служители на МИГ, членове на общото събрание на МИГ и външни експерти - оценители.

Председателят и секретарят на комисията не могат да бъдат външни експерти.

Делът на представителите на публичния сектор в комисията не може да превишава 50 на сто от имащите право на глас членове.

Външните експерти - оценители по настоящата процедура се избират при спазване на разпоредбите на чл. 13 от ПМС № 162 от 2016 г.

В работата на комисията могат да участват и наблюдатели по предложение на съответния УО и помощник оценители, които не са членове на КППП.

Помощник оценителите са служители на МИГ или външни експерти – оценители, които подпомагат дейността по оценка и чиято дейност се ограничава до етапите на оценка, определени в заповедта за назначаване на КППП.

Председателят, секретарят и членовете на комисията, както и наблюдателите и помощник – оценители трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване. Те са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Те не могат:

1. да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2015 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298/1 от 26 октомври 2012 г.) с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ;
2. да имат интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;
3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат или партньор в процедурата;
4. да са лица, които се намират помежду си в йерархична зависимост.

В хода на оценителния процес по аналогия се спазват и ал. 4-9 на чл.16 от ПМС № 162 от 2016г.

Комисията извършва оценка на всички постъпили проектни предложения (подадени в определения срок) в срок до 30 работни дни от изтичане на крайния срок на приема.

Получените проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост. На техническа и финансова оценка подлежат само преминалите административно съответствие и допустимост.

Оценката на проектните предложения се извършва по критерии и методика, определени в Условието за кандидатстване по настоящата процедура. По настоящата процедура ще се подпомагат проекти, които са получили минимален брой от 30 точки по критериите за техническа и финансова оценка.

Оценката се извършва в ИСУН 2020.

Оценка за административното съответствие и допустимост:

Оценката на административното съответствие и допустимостта се извършва от най-малко от двама членове на комисията като членовете, представляващи публичния сектор² не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители.

Оценката за административното съответствие и допустимост, включва и:

- проверка за липса на двойно финансиране;
- проверка за наличие на изкуствено създадени условия;
- проверка за минимални помощи;
- посещение на място за заявления, включващи разходи за строително-монтажни работи (когато е приложимо).

Когато при оценката се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередности в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.

Техническа и финансова оценка:

Техническата и финансова оценка на всяко проектно предложение се извършва най-малко от двама членове на комисията, като членовете, представляващи публичния сектор не трябва да са повече от 50%. Те могат да бъдат подпомагани от помощник-оценители. Окончателната оценка е средноаритметично от оценките на двамата оценители. При разлика между двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

Когато проектното предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е по-ниска от минимално допустимата оценка за качество по процедурата, а другата оценка – по-голяма или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и сходната с неговата по отношение на праговете от първите две оценки.

При оценката на проектните предложения комисията може да изисква допълнителна пояснителна информация от кандидата, като срокът за представянето ѝ не може да бъде по-кратък от една седмица. Тази възможност не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение и до нарушаване на принципите по чл. 29, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗУСЕСИФ.

По настоящата процедура ще се подпомагат проекти, които са получили минимален брой от 30 точки по критериите за техническа и финансова оценка.

Оценителен доклад:

Работата на комисията приключва с оценителен доклад, който се генерира в ИСУН 2020. Оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на комисията.

² Представител на публичния сектор е лице по смисъла на пар.1 т.21 от Допълнителните разпоредби на Наредба №22 от 14 декември 2015г.

Оценителният доклад се одобрява от Управителния съвет на МИГ в срок до 5 работни дни от приключването на работата на комисията.

МИГ прикачва в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка (вкл. и доклада):

1. копие на заповедта за назначаване на комисията и на заповедите за изменението ѝ, ако има такива; декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, секретаря/секретарите, всички членове на Комисията с право на глас, помощник-оценителите и наблюдателите;
2. разясненията, които са предоставяни на кандидатите преди представянето на проектните предложения;
3. кореспонденцията, водена с кандидатите по време на оценителния процес³;
4. кореспонденция с компетентните органи/институции (ако има такава);
5. протоколи от отделните етапи на оценката, подписани от участвалите в съответния етап на оценка лица;
6. други документи, ако е приложимо.

и уведомява УО и ДФЗ в срок до 5 работни дни от одобряване на оценителния доклад от УС на МИГ за това.

Към оценителния доклад се прилагат:

1. списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
2. списък с резервните проектни предложения, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране, подредени по реда на тяхното класиране;
3. списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанието за отхвърлянето им;
4. списък на оттеглените по време на оценката проектни предложения.

МИГ уведомява кандидатите, чиито проектни предложения не са одобрени или са одобрени частично, в срок до 5 работни дни от одобряването на оценителния доклад от Управителния съвет на МИГ.

Всеки кандидат, получил уведомително писмо от МИГ, че проектното му предложение не е одобрено или че е частично одобрено, има право да възрази пред финансиращия/финансиращите проекта УО/ДФЗ в срок до 3 работни дни от датата на получаването на уведомлението.

Ръководителят на УО/ДФЗ се произнася по основателността на възражението в срок до 10 работни дни от неговото получаване, като:

1. връща проектното предложение за повторно извършване на процедурата по оценка;
2. потвърждава предварителното решение на МИГ.

МИГ представя в ДФЗ цялата документация за проведения подбор на проекти. Класираните проекти се проверяват от ДФ ЗЕМЕДЕЛИЕ за съответствие с критериите за допустимост на кандидата и критериите за допустимост на проекта.

22. Критерии и методика за оценка на проектните предложения:

Проектните предложения, преминали успешно етапа на административно съответствие и

³ При кандидатстване по електронен път кореспонденцията се провежда в ИСУН и е налична там.

допустимост се оценяват в съответствие със следните критерии за подбор:

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	ТОЧКИ
Проектът включва инвестиции в социална инфраструктура или води до предоставяне на социални услуги	15
Проектът допринася за задържане на подлежащите на задължително образование деца в училище и/ или за подобряване качеството на учебния процес	10
Проектът включва изграждане на площадки за игра и/ или набавяне на спортни принадлежности за подобряване двигателната активност на децата и младежите. *забележка: под "Площадка за игра" по смисъла на СВОМР се разбира обществено достъпна открита или закрыта площ, предназначена за индивидуални или групови игри, с подходящи за целта устройства, настилка и съоръжения за игра в зависимост от определената възрастова група на ползвателите.“	10
Проектът предвижда изграждане и /или реконструкция на детски площадки, зелени площи и/или осветление	5
Проектът предлага инвестиции за две или повече населени места с:	15
- общо население до 500 жители	10
- общо население над 500 жители	15
Проектът допринася за ограничаване на измененията на климата и/или осигурява защита при бедствия и аварии	10
Проектът въвежда иновативни технологии и/ или предлага иновативен подход за решение на местни проблеми	10
В изпълнението на проекта се създава заетост за местни безработни лица или за представители на уязвими групи	20
Проектът е представен от неправителствена организация или читалище	5
Общ брой точки:	100

Проектите, получили по-малко от 30 точки, се отхвърлят

Проектните предложения се класират в низходящ ред съобразно получената оценка. За финансиране се предлагат всички или част от проектите по реда на класирането им до покриване на общия размер на бюджета по процедурата.

В случай, че две или повече проектни предложения получат еднакъв общ брой точки по критериите за оценка и не е наличен финансов ресурс за финансирането им, тези проекти ще бъдат допълнително приоритизирани/класирани по критерия: „Проектът въвежда иновативни технологии и/ или предлага иновативен подход за решение на местни проблеми“. Допълнителни точки по критерии няма да бъдат присъждани на проектното предложение. Същите ще се прилагат само за допълнително класиране, в случай на получен равен общ брой точки по критериите за оценка и недостигащ финансов ресурс.

В случай, че две или повече проектни предложения получават точки по критерия: „Проектът въвежда иновативни технологии и/ или предлага иновативен подход за решение на местни проблеми“ е бъде дадена възможност, те да бъдат финансирани с по – нисък интензитет на финансовата помощ (намален пропорционално спрямо общата стойност на проектното предложение), след писмено съгласие на кандидат/ите. Ако кандидат откаже да бъде финансиран с по – нисък интензитет на финансовата помощ, това не пречи на другия/те

кандидати да бъдат финансирани с вече определения по – нисък интензитет на финансовата помощ, а средствата от отказалия се кандидат, се прехвърлят за следваща процедура за прием на проекти.

23. Начин на подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения:

Документите се подават в ИСУН 2020, съгласно Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН, приета с Постановление № 243 на Министерския съвет от 2016 г. (обн., ДВ, бр. 76 от 2016 г.).

Условията за кандидатстване могат да бъдат изменяни при спазване на условията на чл. 26, ал. 7 от ЗУСЕСИФ.

Кандидат в процедурата може да иска разяснения по настоящите условия в срок до 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване на следния електронен адрес: mig_dobrichka@abv.bg

Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектните предложения и са задължителни за всички кандидати. Когато въпросът е от компетентността на УО на ПРСР или ДФЗ, МИГ предварително изисква писмено разяснение по поставените въпроси. Разясненията се съобщават в 10-дневен срок от получаването на искането, но не по-късно от 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, посочен в обявата.

Проектно предложение, подадено след крайния срок, няма да бъде оценявано, съгласно на изискванията на чл. 9, ал. 1, т.1 от ПМС № 162/05.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014-2020г.

Формуляр за кандидатстване и приложения:

Подаването на проектни предложения към Стратегията за ВОМР по настоящата процедура се извършва по електронен път чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване, с използването на квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модула „Е-кандидатстване“ в ИСУН на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

Към Формуляра се прилагат приложимите документи от раздел 24 на настоящите условия „Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване“.

Кандидатът се регистрира в ИСУН 2020 чрез е-мейл адрес и парола, избира настоящата процедура за кандидатстване от „Отворени процедури“ и създава ново проектно предложение. Проектното предложение се състои от:

- електронен формуляр за кандидатстване по образец;
- документи, посочени в т.24 от настоящите Условия за кандидатстване.

Документите, описани в раздел 24 по-долу, се прикачват в т. 12 от Формуляра за кандидатстване като отделни файлове в указания формат. **Оригиналите на документите се съхраняват от кандидата/бенефициента и следва да бъдат представени при поискване.**

Кандидатите трябва да представят Формуляра за кандидатстване и приложенията **на български език**, с изключение на текстовете, за които се изисква информацията да бъде попълнена на английски език. Всички приложени документи се представят на български език без корекции. Когато оригиналният документ е изготвен на чужд език, той трябва да бъде

придружен с превод на български език, извършен от заклет преводач, а когато документът е официален по смисъла на Гражданския процесуален кодекс - да бъде легализиран или с апостил.

**Когато държавата, от която произхожда документът, е страна по Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, ратифицирана със закон (обн., ДВ, бр. 47 от 2000 г.), и има договор за правна помощ с Република България, освобождаващ документите от легализация, документът трябва да е представен съгласно режима на двустранния договор.*

Преди подаването на проектното предложение, Формулярът за кандидатстване задължително се подписва с КЕП с отделна сигнатура (detached) от лицето с право да представлява кандидата или оправомощено лице.

ВАЖНО: Формулярът за кандидатстване се подава с КЕП от законния представител на бенефициента. В случаите, когато кандидатът се представлява заедно от няколко физически лица, формулярът за кандидатстване се подписва от всяко от тях.

Когато формулярът за кандидатстване не е подписан с КЕП от законния представител/и на бенефициента се прикача нотариално/и заверено/и изрично/и пълномощно/и във формат „pdf“, подписано с КЕП на упълномощеното/ите лице/а. От текста на пълномощното/ите следва да става ясно, че лицето/лицата с право да представляват кандидата упълномощава/т пълномощника да подаде от негово/тяхно име формуляра за кандидатстване по конкретната процедура, като го подпише с КЕП и приложи документите, които са неразделна част от формуляра. Пълномощното трябва да е налично към датата на подаване на проектното предложение. В случай, че същото не е прикачено в раздел 24 от формуляра за кандидатстване, оценителната комисия ще го изиска от Кандидата. Ако пълномощното не бъде представено или бъде представено, но е датирано с дата по-късна от датата на подаване на проектното предложение, проектното предложение ще бъде отхвърлено.

Кандидатът трябва да посочи електронен адрес, който да е асоцииран към профила на кандидата в ИСУН, и да не се променя в периода на кандидатстване и оценка.

Формулярът за кандидатстване трябва да се подава от профила на кандидата, тъй като впоследствие този профил ще бъде използван за комуникация с КППП и за отстраняване на липса на документи и/или неяснота или неточност по време на оценката.

Кандидатът ще бъде известяван за всяко уведомление от страна на МИГ автоматично от ИСУН, по електронен път, чрез електронния адрес, асоцииран към неговия профил.

За дата на получаване на кореспонденцията и уведомленията се счита датата на изпращането им чрез ИСУН. Сроковете започват да текат за кандидатите от изпращането на съответната кореспонденция и уведомление от оценителната комисия в ИСУН.

Важно е кандидатите да разполагат винаги с достъп до и-мейл адреса, към който е асоцииран профила им в ИСУН 2020.

Проектното предложение може да бъде подадено и при липса, но само когато тя се отнася за документи, издавани от други държавни или общински органи и институции, или документи, които не променят качеството на проектното предложение и това изрично е отбелязано срещу съответния документ в т.24 от настоящите условия за кандидатстване. За документите, издавани от други държавни и/или общински органи и институции, към датата на подаване на проектното предложение кандидатът следва да представи писмени доказателства, че е направил искане за издаването им от съответния орган.

Допълнителна пояснителна информация или документ от кандидатите относно декларираните обстоятелства и представените документи може да бъде предоставена само по искане на оценителната комисия.

По време на оценката на проектното предложение, комуникацията с кандидата и редакцията на забелязани липси на документи и/или неясноти, или неточности ще се извършва електронно чрез профила на кандидата в ИСУН 2020, от който е подадено съответното проектно предложение. Промени на посочения профил (вкл. промяна на имейл адреса, асоцииран към съответния профил) са недопустими.

До приключването на работата на КППП кандидатът има възможност да оттегли своя формуляр за кандидатстване като подаде писмено искане до Комисията, като това обстоятелство се отбелязва в ИСУН2020 от член на КППП със съответните права.

ВАЖНО!

Преди попълването на формуляра, Кандидатът следва да се запознае с Ръководствата за работа със системата ИСУН 2020, достъпни на адрес:

<https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Manual>

Помощ, въпроси и отговори - <https://eumis2020.government.bg/bg/s/Help/Index>.

Кандидатът може да използва и следните видео-ръководства:

- „Регистрация в системата“ на електронен адрес:
<https://www.youtube.com/watch?v=TI Ez0is2E0Y>
- „Създаване на проектно предложение“ на електронен адрес:
<https://www.youtube.com/watch?v=KEZnP6zo0ek>
- „Подписване и подаване на проектно предложение“ на електронен адрес:
<https://www.youtube.com/watch?v=FwDtSGzexpo>

24.Списък на документите, които се подават на етап кандидатстване⁴:

24.1 ОБЩИ ДОКУМЕНТИ

1. Основна информация за проектното предложение по образец (*Приложение № 1*). Формулярът се попълва, разпечатва и подписва от кандидата. В ИСУН се прикачва сканирано копие на подписания документ във формат .pdf, или .jpg;

2. Таблица за допустимите инвестиции и дейности по образец (*Приложение №2*). Таблицата се попълва, разпечатва и подписва от кандидата. В ИСУН се прикачва сканирано копие на подписания документ във формат „pdf” или .jpg и електронен вариант на документа във формат „xls“ („xlsx“);

3. Декларация съгласие и информираност за обработване на лични данни, съгласно ЗЗЛД, по образец (*Приложение №3*). Декларацията се попълва и подписва от кандидата. В ИСУН се прикачва сканирано копие на подписания документ във формат „pdf” или .jpg

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z, .doc, .docs;

4. Нотариално заверено изрично пълномощно, в случай че документите не се подават лично от кандидата, а за кандидат - община - Заповед на кмета на общината. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

5. Учредителен акт или устав, или дружествен договор когато кандидат/получател е лице, регистрирано по Закона за юридическите лица с нестопанска цел, включително читалищата (не е приложимо за кандидати общини). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

6. Свидетелство за съдимост от представляващия/те кандидата, издадено не по-късно от 6 месеца преди представянето му. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

7. Декларация за нередности съгласно приложение № 10 от Наредба 22 от

⁴ В случай че по процедурата се извършва предварителен подбор на концепции за проектни предложения, документите, които се подават на този етап се посочват отделно.

представляващия/те кандидата, както и от лицата с правомощия за вземане на решения или контрол по отношение на кандидат по образец (*Приложение № 4*). В ИСУН се прикачва сканираното копие на подписания документ във формат „pdf” или .jpg;

Допустими формати: .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s

8. Лицензи, разрешения и/или документ, удостоверяващ регистрацията за дейностите и инвестициите по проекта, за които се изисква лицензиране, разрешение и/или регистрацията за извършване на дейността/инвестицията съгласно българското законодателство. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

9. Договор за финансов лизинг с приложен към него погасителен план за изплащане на лизинговите вноски, в случай че проектът включва разходи за закупуване на активи чрез финансов лизинг. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

10. Анализ разходи-ползи (финансов анализ), изготвен по образец (*Приложение №7*). В ИСУН се прикачва сканирано копие на подписания документ във формат „pdf” или .jpg и електронен вариант на документа по образец (*Приложение №7а*) във формат „xls“ („xlsx“);

Допустими формати: .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

11. Инвентарна книга към датата на подаване на проектното предложение с разбивка по вид на актива, дата и цена на придобиване **или Справка за дълготрайните активи** - приложение към счетоводния баланс за предходната финансова година и/или за последния отчетен период. (важи за проекти, включващи инвестиции за закупуване на оборудване и/или обзавеждане). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

12. Решение на компетентния орган на юридическото лице за кандидатстване по реда на настоящите условия. (когато кандидатът е юридическо лице с нестопанска цел, включително читалище). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf”;

13. Решение на общинския съвет за кандидатстване по реда на настоящите условия (само за кандидат – община). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

14. Решение на общинския съвет, че дейностите, включени в проектите, съответстват на приоритетите на общинския план за развитие на съответната община. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

15. Декларация по чл. 3 и 4 от ЗМСП и справката за обобщените параметри на предприятието, което подава декларация, по образец, утвърден от министъра на икономиката и енергетиката по образец (*Приложение № 6*), приложимо за ЮЛНЦ, включително читалища). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

16. Фактури, придружени с платежни нареждания, за извършени разходи преди подаване на проектното предложение към стратегията за ВОР за разходи за предпроектни проучвания, такси, възнаграждение на архитекти, инженери и консултантски услуги, и други, свързани с проекта, извършени след 1 януари 2014 г. съгласно чл. 21, ал. 2, т. 14, ведно с банкови извлечения. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналните документи във формат „pdf” или .jpg;

17. Оферта и/или извлечение от каталог на производител/доставчик/строител и/или проучване в интернет за всяка отделна инвестиция в дълготрайни активи – с предложена цена от производителя/доставчика/строителя, когато кандидатът планира да провежда процедура за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 или по Закона за обществените поръчки след

склучване на договор за предоставяне на финансова помощ (когато документът е приложим). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

Допустими формати: .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

18. Документи за проведен избор на изпълнител по Закона за обществените поръчки за кандидати, които са възложители по Закона за обществените поръчки (когато е приложимо). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналните документи във формат „pdf” или .jpg;

Допустими формати: .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

19. Предварителни или окончателни договори - за услуги, работи, доставки, обект на инвестицията, включително с посочени марка, модел, цена в левове или евро с посочен ДДС и срок за изпълнение. В случаите на инвестиции за строително-монтажни работи към договорите се прилагат и количествено-стойностни сметки (по образец - Приложение №10) - за проектни предложения в случаите, когато кандидатът не се явява възложител по чл. 7 и чл. 5 и 6 от Закона за обществените поръчки. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

20. Една независима оферта в оригинал, която съдържа наименованието на оферента, срока на валидност на офертата, датата на издаване на офертата, подпис и печат на оферента, подробна техническа спецификация на активите/услугите, цена, определена в левове или евро, с посочен ДДС (в приложимите случаи и при дейности). Документа се предоставя в случай, че разходът за който се кандидатства е наличен в публикувания списък с активите дейностите и услугите, за които са определени референтни разходи. Кандидатът представя запитване за оферта по образец (Приложение № 9). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf”. За проектни предложения, които включват инвестиции за строително-монтажни работи, към офертите се прилагат и количествено-стойностни сметки (по образец Приложение №10) във формат „pdf“ и "xls" („xlsx”);

Допустими формати: .pdf,.jpg,.rar,.7z,.zip,.xls,.xlsx,.p7s,.p7m

В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документи за правосубектност съгласно националното им законодателство. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg

21. Най-малко три съпоставими независими оферти, които имат най-малко следното минимално съдържание: наименование на офертата, срок на валидност на офертата, дата на издаване на офертата, подпис и печат на офертата, техническо предложение, ценово предложение в левове с посочен ДДС (в приложимите случаи).

Кандидатите събират оферти съгласно ЗОП, като публикуват в профила на купувача информация относно вида на инвестицията, която ще бъде заявена за финансиране, придружена с техническа спецификация с посочени минимални параметри или подробно описание на актива.

За проектни предложения, които включват инвестиции за строително-монтажни работи, към офертите се прилагат и количествено-стойностни сметки (по образец Приложение №10). Кандидатът представя запитване за оферта по образец (Приложение №9). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналните документи във формат „pdf” или .jpg. За проектни предложения, които включват инвестиции за строително-монтажни работи, към офертите се прилагат и количествено-стойностни сметки (по образец - Приложение №10) във формат „pdf“ и "xls" („xlsx”);

Допустими формати: .pdf,.jpg,.rar,.7z,.zip,.xls,.xlsx,.p7s,.p7m

В случаите, когато оферентите са чуждестранни лица, следва да представят документи за правосубектност съгласно националното им законодателство. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

22. Решение на кандидата за избор на доставчик/изпълнител, а когато избраната оферта не е с критерий „най-ниска цена“ – и писмена обосновка за мотивите, обусловили избора му. Приложимо за кандидати, които не са възложители по ЗОП. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналните документи във формат „pdf“ или .jpg.

или

Решение за определяне на стойността на разхода, за който се кандидатства, с включена обосновка за мотивите, обосновали избора. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналните документи във формат „pdf“ или .jpg.

23. Форма за наблюдение и оценка на проекти по подмярка 19.2-7.2– Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура – по образец (Приложение № 16). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf“ или .jpg.

24. Формуляр за мониторинг по подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР" по образец (Приложение №17). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf“ или .jpg.

Допустими формати: .xlsx, .xls, .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

25. Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ по образец (Приложение № 5). Декларацията се попълва и подписва от кандидата. В ИСУН се прикачва сканирано копие на подписания документ във формат „pdf“ или .jpg.

Допустими формати: .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s

26. Декларация за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО и ДФЗ-РА по образец (Приложение №8). Декларацията се попълва и подписва от кандидата. В ИСУН се прикачва сканирано копие на подписания документ във формат „pdf“ или .jpg.

Допустими формати: .pdf, .jpg, .doc, .docx, .p7s

27. Документ за собственост на земя и/или друг вид недвижими имоти, обект на инвестицията (не се изисква за обекти посочени в чл. 56, ал. 2 от Закона за общинската собственост). Важи в случаите когато проекта ще се изпълнява върху имот собственост на кандидата. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf“ или .jpg.

и/или

Учредено право на строеж върху имота за срок не по-малко от 9 години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане, когато е учредено срочно право на строеж (за проектни предложения, които включват разходи за строително-монтажни работи, за които се изисква разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf“ или .jpg.

и/или

Документ за ползване на имота за срок не по-малко от 9 години, считано от датата на подаване на заявлението за подпомагане (за проектни предложения, включващи разходи за закупуване и/или инсталиране на оборудване и/или съоръжения и/или обновяване на сгради и/или помещения и строително-монтажни работи, за които не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf“ или .jpg.

Допустими формати: .pdf, .jpg, .zip, .rar, .7z

28. Одобрен инвестиционен проект, изработен във фаза „Технически проект“ или „Работен проект“ в съответствие с изискванията на Закона за устройство на територията и Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (за проектни

предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи, за извършването на които се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

и/или

Заснемане на обекта/съоръжението и/или архитектурен план на сградата, съоръжението, обекта, който ще се изгражда, ремонтира или обновява (за проектни предложения, включващи разходи за строително-монтажни работи, за извършването на които не се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията).

За инвестиционни проекти, които включват обекти – недвижими културни ценности, се представя и графично и фотозаснемане на обекта и съгласувателно становище, издадено от Министерството на културата. В случаите, когато е необходимо да се издаде съгласувателно становище от Министерство на културата за него може към датата на кандидатстване да се представи входящ номер на искане за издаване на съгласувателно становище.

В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

29. Разрешение за строеж (за проектни предложения, които включват разходи за строително-монтажни работи и за тяхното извършване се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията). Когато този документ не е представен към датата на подаване на проектното предложение, кандидатът трябва да го представи най-късно в срока по Раздел 21 от настоящите условия. Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искането за издаване от съответния орган. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

30. Становище на главния архитект с подробно описание на инвестиционното намерение, че строежът не се нуждае от издаване на разрешение за строеж (за проектни предложения, които включват разходи за строително-монтажни работи и за тях не се изисква издаване на разрешение за строеж съгласно Закона за устройство на територията). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

31. Подробни количествени сметки, заверени от правоспособно лице. За инвестиционни проекти, които включват обекти недвижими културни ценности, за дейности по реставрация количествените сметки трябва да са заверени от лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство. В ИСУН се прикачва сканирано копие на документа във формат „pdf” и електронен вариант на документа във формат „xls“ („xlsx“);

Допустими формати: .pdf, .jpg, .xlsx, .xls, .rar, .7z, .zip

32. Съгласуване с Министерството на културата с писмено становище и заверка с печат върху графичните материали на проектната документация, изготвена по реда на глава 23 от Наредба № 4 от 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти (за проектни предложения, които включват разходи за строително-монтажни работи, свързани с обекти които представляват недвижими културни ценности, за извършването на които се изисква одобрен инвестиционен проект съгласно Закона за устройство на територията). Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ (входящ номер на искане за издаване на документ) във формат „pdf” или .jpg.

33. Удостоверение от Национален институт за недвижимо културно наследство (НИНКН), за статута на обекта като недвижима културна ценност (не се представя за дейности включващи обекти, които представляват ново строителство). Към датата на кандидатстване може да се представи входящ номер на искане за издаване от съответния орган. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ (входящ номер на искане за издаване на документ) във формат „pdf” или .jpg.

34. Разрешение за поставяне, издадено в съответствие със Закона за устройство на територията (за проектни предложения, които включват разходи за преместваеми обекти и елементи на градското обзавеждане). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

35. Удостоверение за ползван патент и/или удостоверение за полезен модел или внедряване на инвестиции, изпълнени по чл. 35 от Регламент 1305/2013, издадено в рамките на две години преди датата на подаване на заявлението за подпомагане (*когато е приложимо*). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

36. Технологичен проект ведно със схема и описание на технологичния процес, изготвен и заверен от правоспособно лице (когато инвестицията по проекта е част от технологичен процес); В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

37. Влязъл в сила административен акт, издаден по реда на глава шеста от Закона за опазване на околната среда и/или Закона за биологичното разнообразие или писмо, издадено по реда на чл. 2, ал. 2 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони (ДВ, бр. 73 от 2007 г.), с който/което се одобрява осъществяването на инвестиционното предложение, респективно се съгласува планът/програмата/проекта. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg;

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

38. Декларация за липса на основания за отстраняване - приложение към Заповед № РД 09-365 от 27.04.2020 г. на Ръководителя на УО на ПРСР по образец (Приложение № 11). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .pdf, .zip, .rar, .7z

39. Декларация за наличие или липса на изкуствено създадени условия по образец (Приложение №14). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

40. Декларация за наличие или липса на двойно финансиране по проекта по образец (Приложение №13). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

41. Декларация за свързаност съгласно Заповед № 09-647/03.07.2019г. на Ръководителя на УО на ПРСР по образец (Приложение №15). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

24.2. СПЕЦИФИЧНИ ДОКУМЕНТИ

За дейности, свързани с реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища, улици и тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях:

1. Декларация от кмета на общината, че под терена, в който ще се изпълнят дейностите по проекта, са изградени или реконструирани водоснабдителните и/или канализационните системи (ВиК) или не се предвижда да се изградят или реконструират ВиК системи за период седем години считано от датата на сключване на административния договор. В ИСУН

се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

За дейности, свързани с обновяване на площи, за широко обществено ползване, предназначени за трайно задоволяване на обществени потребности от общинско значение:

За проектите, които включват улично озеленяване и площи не са предвидени специфични документи. Документите се прилагат само за проекти които включват парк или градина.

1. Документ за собственост от който да е видно, че обекта притежава статут на парк или градина. В случай, че в документа за собственост не е посочено, че обекта притежава статут на парк или градина се представя одобрен общ или подробни устройствен планове на урбанизираните територии, от които да е видно, че имотите са със статут на парк или градина. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

2. План схема за разполагане на преместваеми обекти и съоръжения за територията, която е включена в проектното предложение (ако е приложимо). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

За дейности, свързани с реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на социална инфраструктура за предоставяне на услуги, които не са част от процеса на деинституционализация на деца или възрастни, включително транспортни средства:

1. Обосновка за необходимостта и устойчивостта от съответната социална услуга. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

2. Положително становище от Министерството на труда и социалната политика по предложение на Агенцията за социално подпомагане, че инвестиционният проект, изработен във фаза "Технически проект" или "Работен проект" и техническите спецификации на оборудването и/или обзавеждането, включени в проекта, отговарят на критериите и стандартите за местоположение и материална база, определени с Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, а когато социалните услуги са за деца, отговарят и на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца, по отношение на социалните услуги, които ще се разкрият (документът е задължителен за всички кандидати при разкриване на нова социална услуга). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

3. Положително становище от Агенцията за социално подпомагане за бъдещо финансиране на социалните услуги като държавно делегирана дейност (документът е задължителен за проекти за държавно-делегиран социални дейности). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

4. Декларация за размера на получената държавна помощ по образец (Приложение № 12). В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

Допустими формати: .jpg, .jpeg, .pdf, .zip, .rar, .7z

За дейността реконструкция и/или ремонт на общински сгради, в които се предоставят обществени услуги, с цел подобряване на тяхната енергийна ефективност:

1. Решение на общинския съвет, потвърждаващо, че дейностите, свързани с инвестиции за подобряването на енергийната ефективност, отговарят на общинската програма за енергийна ефективност на съответната община. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

2. Обследване за енергийна ефективност придружено от валиден сертификат за енергийни характеристики на сграда в експлоатация, изготвени по реда на чл. 48 от ЗЕЕ и Наредба № Е-РД-04-1 от 2016 г. за обследване за енергийна ефективност, сертифициране и оценка на

енергийните спестявания на сгради. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

За дейността реконструкция, ремонт, реставрация, закупуване на оборудване и/или обзавеждане на обекти, свързани с културния живот, вкл. мобилни такива, вкл. и дейности по вертикалната планировка и подобряване на прилежащите пространства:

1. Декларация за минимална помощ съгласно приложение №12 към Условието за кандидатстване. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

За дейността реконструкция, ремонт, оборудване и/или обзавеждане на общинска образователна инфраструктура с местно значение в селските райони:

1. Заповед на министъра на образованието и науката за откриване, преобразуване или промяна на основното общинско училище или средното общинско училище или писмо от министъра на образованието и науката, удостоверяващо статута му и финансиращия орган. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

2. Заповед на кмета на общината и решение на общинския съвет за откриване, преобразуване или промяна на общинска детска градина или писмо от министъра на образованието и науката, удостоверяващо статута и финансиращия орган на детска градина. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

3. Решение на Министерски съвет за безвъзмездното прехвърляне собствеността на съответния обект на общината. В ИСУН се прикачва сканирано копие на оригиналния документ във формат „pdf” или .jpg.

25. Краен срок за подаване на проектните предложения:

Процедурата за подбор на проекти е с няколко срока за кандидатстване:

Първият прием е с начало 19.09.2022г. и краен срок за подаване на проектни предложения до 17:00 часа на 21.11.2022г.

Втори прием на проектни предложения по настоящата процедура ще бъде обявен само при наличие на неусвоен финансов ресурс след приключване на предходния прием по подмярката. В този случай предстоящ прием е планиран, както следва:

Втори прием ще стартира на 01.03.2023г. с краен срок за подаване на проектни предложения до 17:00 часа на 10.04.2023г.

26. Адрес за подаване на проектните предложения/концепциите за проектни предложения⁵:

Проектните предложения по настоящата процедура се подават по изцяло електронен път чрез ИСУН 2020 на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

27. Допълнителна информация⁶:

27.1 Основна информация за проектното предложение.

На основание чл. 46, ал. 6 от Наредба № 22 от 2015 г., с цел набавяне на пълен набор от данни за издаване на уникален регистрационен номер от Държавен фонд „Земеделие“, е необходимо кандидата/бенефициента/упълномощеното лице да добави в проектното предложение и следната информация:

⁵ При подаване на хартиен носител.

⁶ По преценка на Управляващия орган.

- ✓ Освен ЕГН да се добави ЛНЧ (Личен номер на чужденец);
- ✓ Документ за самоличност (№, дата на издаване, валидност);
- ✓ Данни за представляващия юридическо лице, вкл. ЕГН за представляващия (когато е приложимо);
- ✓ Седалище (когато е приложимо);
- ✓ Адрес по местоживеене (когато е приложимо);
- ✓ Адрес за кореспонденция;
- ✓ УРН (в случай, че е издадено такава).

27.2 Въпроси по процедурата

На електронната поща на МИГ Добричка mig_dobrichka@abv.bg, могат да се задават въпроси и да се искат допълнителни разяснения, в срок до 3 седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.

Въпросите и разясненията ще бъдат публикувани на следните интернет-страници: www.mig-dobrichka.org/ и <https://eumis2020.government.bg> към документите по процедурата.

27.3 Промяна в процедурата се допуска по реда на одобрението ѝ, съгласно чл. 46 и 46а от Наредба 22 МЗХГ:

1. при промени в правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в ПРСР 2014 – 2020 г., които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;
2. за увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;
3. за удължаване на срока за подаване на проектни предложения;
4. за поправка на очевидна техническа грешка.

28. Приложения към Условието за кандидатстване:

- Приложение №1** - Основна информация за проектното предложение;
- Приложение №2** - Таблица за допустими дейности и инвестиции;
- Приложение №3** - Декларация съгласие и информираност за обработване на лични данни, съгласно ЗЗЛД
- Приложение №4** – Декларация нередности
- Приложение №5** - Декларация по чл. 25, ал. 2 от ЗУСЕСИФ
- Приложение №6** - Декларация по чл. 3 и 4 от ЗМСП;
- Приложение №7** - Анализ разходи – ползи (финансов анализ)
- Приложение №7 а** - Финансов анализ - таблици;
- Приложение №8** - Декларацията за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО и ДФЗ-РА;
- Приложение №9** - Запитване за оферта;
- Приложение №10** – Количествено-стойностна сметка;
- Приложение №11** – Декларация за липса на основания за отстраняване;
- Приложение №12** – Декларация минимални и държавни помощи;
- Приложение №13** - Декларация за наличие или липса на двойно финансиране по проекта;
- Приложение №14** – Декларация за наличие или липса на изкуствено създадени условия;
- Приложение №15** - Декларация за свързаност
- Приложение №16** - Форма за наблюдение изпълнението на дейностите по мярка 7.2
- Приложение №17** - Формуляр за мониторинг по подмярка 19.2 "Прилагане на операции в рамките на стратегии за ВОМР"